



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт экспериментальной психологии  
Кафедра Общей психологии

**УТВЕРЖДЕНО**

Учебно-методической комиссией  
Института экспериментальной психологии

Председатель УМК



Аникина В.Г.

(подпись)

Протокол №

от 19.11.2020г.

## ПРОГРАММА И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### «Производственная практика (Практика по аппаратурно- психологическим методам)»

**Уровень высшего образования:** бакалавриат

**Направление подготовки:** 37.03.01 Психология

**Направленность (профиль) ОПОП ВО:** Экспериментальная психология  
(наименование профиля/специализации/программы)

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр  
(по ФГОС ВО)


**Форма обучения:** очная

**Учебный план:** утвержден Ученым советом МГППУ (протокол № 5 от 18.05.2018г.)

Москва, 2020

**Программа и ФОС учебной практики** «Практика по аппаратурно-психологическим методам» / сост. Доронина Т.В., Пенкина М.Ю. – Москва: ФГБОУ ВО МГППУ, 2020. – 32 с.

**Составители (разработчики):**

 Доронина Т.В. доцент кафедры общей психологии института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

 Пенкина М.Ю. старший преподаватель кафедры общей психологии института экспериментальной психологии ФГБОУ ВО МГППУ

**Рецензент (внешний):** Кабардов М.К., доктор психологических наук, заместитель директора, заведующий лабораторией дифференциальной психологии и психофизиологии, член Ученого совета Психологического института РАО

**Рецензент (внутренний):** Арцишевская Е.В., доцент кафедры общей психологии института экспериментальной психологии МГППУ

Рабочая программа и фонд оценочных средств практики рассмотрены и одобрены на заседании кафедры общей психологии Института Экспериментальной психологии.

Заведующий кафедрой  / Селиванов В.В./

**СОГЛАСОВАНО:**

Фундаментальная библиотека  
ФГБОУ ВО МГППУ,  19.11.2020

---

**ПРИНЯТА и ЗАРЕГИСТРИРОВАНА** в Репозитории программ высшего образования ФГБОУ ВО МГППУ на правах электронного учебно-методического издания

Рег. № УР-89-М1-Р1-Р2-У-Р2-02(Р)-416

©Доронина Т.В., 2020

© Пенкина М.Ю., 2020

© ФГБОУ ВО МГППУ, 2020

## Оглавление

АННОТАЦИЯ.....	4
ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ .....	5
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	5
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	7
4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	13
4.1. <i>Трудоёмкость и структура практики.....</i>	13
4.2. <i>Содержание практики.....</i>	14
5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ).....	14
5.1. <i>Текущий контроль.....</i>	17
5.2. <i>Промежуточная аттестация.....</i>	17
5.3. <i>Формы отчётности по практике.....</i>	20
6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	21
6.1. <i>Учебно-методическое обеспечение практики.....</i>	21
6.1.1. <i>Основная литература.....</i>	21
6.1.2. <i>Дополнительная литература.....</i>	21
6.1.3. <i>Периодические издания (если используются).....</i>	21
6.1.4. <i>Методические указания и материалы по практике.....</i>	21
6.2. <i>Информационные технологии, используемые при проведении практики.....</i>	21
6.2.1. <i>Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы Электронные ресурсы.....</i>	21
6.2.2. <i>Программное обеспечение.....</i>	22
6.3. <i>Материально-техническое обеспечение практики.....</i>	23
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ .....	23
7.1. <i>Обязанности обучающихся при прохождении практики.....</i>	24
7.2. <i>Методические указания по прохождению практики.....</i>	25
7.3. <i>Методические указания по подготовке отчётной документации по практике.....</i>	26
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ.....	26
8.1. <i>Обязанности руководителя практики.....</i>	26
8.1.1. <i>Обязанности руководителя практики от факультета.....</i>	26
8.1.2. <i>Обязанности руководителя практики от профильной организации.....</i>	26
8.2. <i>Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики.....</i>	28
8.2.1. <i>Методические рекомендации руководителю практики от факультета.....</i>	28
8.2.2. <i>Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации.....</i>	28
ПРИЛОЖЕНИЕ .....	29

## АННОТАЦИЯ

Программа и фонд оценочных средств практики «**Производственная практика (Практика по аппаратурно-психологическим методам)**» основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки **37.03.01 Психология** (уровень бакалавриата), направленность программы «Экспериментальная психология» составлена с учётом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования 37.03.01 Психология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "23" сентября 2015 г. № 1043, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 12.10. 2015 № 39285) и профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. N 514н.

Программа и фонд оценочных средств практики «**Производственная практика (Практика по аппаратурно-психологическим методам)**» (далее по тексту – практика) - это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение специальных практических заданий, направленных на стимулирование формирования компетенций, необходимых в будущей профессиональной деятельности. Она направлена на приобретение обучающимися первичных умений и навыков по избранному направлению подготовки и относится к базовой части учебного плана направления подготовки «37.03.01 Психология».

**Тип практики:** *производственная.*

**Форма проведения практики:** рассредоточенная (5 семестр – 1 неделя, 6 семестр – 1 неделя) индивидуальная.

**Способ проведения практики:** выездная.

**Планируемые результаты практики - формирование у обучающихся компетенций:**

ПК-2- способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией;

ПК-4 - способность к выявлению специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам;

ПК-5 - способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека;

ПК-9 - способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях.

**Общая трудоёмкость практики по Учебному плану:** 3 зачётные единицы; 1 неделя в первом и 1 неделя во втором семестрах.

**Место практики в структуре подготовки по ОПОП ВО:**

Практика проводится в 5 и 6 семестрах.

Для успешного прохождения практики необходимы знания и умения по следующим, предшествующим практике дисциплинам (модулям, курсам, элементам) ОПОП ВО:

Анатомия и физиология центральной нервной системы, Общая психология, Психофизиология.

Практика является основополагающей для изучения следующих элементов ОПОП ВО: Экспериментальная психология, Эксперимент в социальной психологии, Практикум по организации и проведению психологического эксперимента, Методы фиксации объективных показателей экспрессивного поведения, Практикум по парному психологическому эксперименту с применением айтрекинга и психофизиологических методов.

Практика проводится с использованием ресурсов института экспериментальной психологии и иных организаций.

**Форма промежуточной аттестации по Практике:** зачёт в первом семестре и зачет с оценкой во втором семестре (по результатам защиты отчётов).

## ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

Зач. ед. – зачётная единица (1 зачётная единица равна 36 академическим часам).

ОПК – общепрофессиональная компетенция.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

ПК – профессиональная компетенция.

СР – самостоятельная работа обучающегося.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФГБОУ ВО МГППУ, университет – Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный психолого-педагогический университет».

ФОС – фонд оценочных средств.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

*Реализация практики* ведется в соответствии с общими целями ОПОП ВО, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

*Целью практики* является освоение на базовом уровне особенностей проведения метода электроэнцефалографии. В задачи практики входит изучение теоретических основ метода ЭЭГ, ритмов биоэлектрической активности головного мозга, а также практических навыков осуществления данной процедуры.

*Задачи практики:*

- изучение теоретических основ метода электроэнцефалографии
- освоение правил и этапов проведения электроэнцефалографии,
- получение навыков обработки полученных данных ЭЭГ в специальной компьютерной программе

## 2. БАЗА (МЕСТО) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится на базе

- кафедры общей психологии института экспериментальной психологии,
- Психологического института РАО.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики<sup>1</sup>.

При выборе места проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья учитывается их состояние здоровья и требования по доступности.

---

<sup>1</sup> В соответствии с пунктом 17 Положения о практике обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (утверждено Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383).

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих образовательных результатов в соответствии с ФГОС ВО, профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования) и ОПОП ВО по программе «Экспериментальная психология» 37.03.01 Психология (таблица 1).

Таблица 1 – Компетенции, степень их реализации на практике и индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
В соответствии с ФГОС ВО		
<i>Профессиональные</i>		
ПК-2- способность к отбору и применению психодиагностических методик, адекватных целям, ситуации и контингенту респондентов с последующей математико-статистической обработкой данных и их интерпретацией	полностью	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- категориальный аппарат, методологические принципы, основные направления, проблемы и феноменологию различных отраслей психологии, используемые в них методы, области практического применения знаний этих отраслей;</li> <li>- категориальный аппарат и методологию математической статистики и теории вероятностей;</li> <li>- основные математические и статистические методы обработки данных, полученных при решении профессиональных психологических задач;</li> <li>- воспроизводить базовые положения теории психодиагностики, в том числе психометрии;</li> <li>- анализировать различные методы психодиагностики с позиций их преимуществ и ограничений;</li> <li>- решать типичные задачи психометрического обоснования психодиагностических методик на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, принятых в современной психометрии;</li> <li>- корректно выбирать адекватные психологической реальности методы математико-статистической обработки данных, осуществлять их обработку и грамотно интерпретировать результаты исследований.</li> </ul>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воспроизводить базовые положения теории психодиагностики, в том числе психометрии;</li> <li>- анализировать различные методы психодиагностики с позиций их преимуществ и ограничений;</li> <li>- решать типичные задачи психометрического обоснования психодиагностических методик на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, принятых в современных психометрии;</li> <li>- корректно выбирать адекватные психологической реальности методы математико-статистической обработки данных, осуществлять их обработку и грамотно интерпретировать результаты исследований.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными приемами диагностики психологических свойств и состояний, характеристик психических процессов, различных видов деятельности индивидов и групп;</li> <li>- навыками выбора психодиагностических методов и методик в соответствии с целями диагностики;</li> <li>- методами и алгоритмами психометрической оценки психодиагностического инструментария;</li> <li>- навыками решения вероятностно-статистических задач в психологии, корректного применения корреляционного, дисперсионного анализа, методов статистической обработки данных; психодиагностическими методами и навыками проведения психодиагностического исследования с целью гармонизации психического функционирования человека</li> </ul>
ПК-4 - способность к выявлению специфики психического функционирования человека с учётом особенностей возрастных этапов, кризисов развития и	полностью	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- категориальный аппарат, методологические принципы, основные направления, проблемы и феноменологию различных отраслей психологии, используемые в них методы, области практического применения знаний этих отраслей;</li> </ul>



Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
<p>факторов риска, его принадлежности к гендерной, этнической, профессиональной и другим социальным группам</p>		<p>- психологические закономерности и механизмы функционирования и развития психики, роль наследственных и средовых факторов в индивидуальных различиях на уровнях индивида, личности и индивидуальности, особенности развития человека в социально-психологическом, возрастном, гендерном, этническом, профессиональном и других аспектах на разных этапах онтогенеза, типы аномального развития человека;</p> <p>- закономерности усвоения человеком социального опыта и его активного воспроизводства через формирование систем установок и ценностей, особенности социального поведения, развитие Я-концепции и идентичности личности;</p> <p>- психологический механизм переноса умений, навыков психологического анализа литературных образов на психологический анализ внутреннего мира реального человека, конкретной личности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать положения психологических и психофизиологических теорий и концепций личности, малых и больших групп, организаций, поведения человека в составе различных групп, его отличительных особенностей как субъекта труда, оператора в системе «человек-среда-машина», воспроизводить базовые положения этих теорий и концепций; - анализировать, объяснять и интерпретировать с позиций психологических теорий и концепций специфику психологического и личностно-профессионального развития человека, его социализации и персоногенеза, закономерности функционирования и развития психики, ее индивидуальные особенности в норме и при аномальном генезе, причины и механизмы развития различных форм девиантного поведения (зависимости и др.);</p> <p>- объяснять психологические особенности различных групп и входящих в них индивидов, прогнозировать динамику развития человека, групп и организаций, изменения в уровнях и этапах их развития.</p>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовыми методическими приемами изучения социально-психологических особенностей человека, групп и организаций, динамических процессов их функционирования и развития;</li> <li>- методами анализа и интерпретации с позиций психологических теорий и концепций специфики психологического и личностно-профессионального развития человека, его социализации и персонотенеза, закономерностей функционирования и развития психики, ее индивидуальных особенностей в норме и при аномальном генезе, причин и механизмов развития различных форм девиантного поведения (зависимости и др.).</li> </ul>
<p>ПК-5 - способность к психологической диагностике, прогнозированию изменений и динамики уровня развития познавательной и мотивационно-волевой сферы, самосознания, психомоторики, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций в норме и при психических отклонениях с целью гармонизации психического функционирования человека</p>	<p>полностью</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- категориальный аппарат, методологические принципы, основные направления, проблемы и феноменологию различных отраслей психологии, используемые в них методы, области практического применения знаний этих отраслей;</li> <li>- основные психодиагностические задачи и ситуации, методические процедуры тестирования, различные классификации психодиагностических методов и предъявляемые к ним требования, критерии выбора психодиагностических методов и методик для конкретных целей диагностики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять психологические особенности личности, ее черт, познавательной, мотивационно-волевой сфер, индивидуально-психологических особенностей, гендерных характеристик, самосознания, функциональных состояний, акцентуаций в норме и при психических отклонениях, планировать, организовывать и проводить психологическое обследование с учетом нозологической и возрастной специфики, адекватно представлять полученные данные в психодиагностическом заключении;</li> <li>- прогнозировать изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики в норме и при психических отклонениях.</li> </ul>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования психодиагностических методов, методик и психотехнологий в соответствии с целями диагностики и коррекции.</li> <li>- методами анализа и интерпретации результатов психологической диагностики.</li> </ul>
<p>ПК-9 - способность к реализации базовых процедур анализа проблем человека, социализации индивида, профессиональной и образовательной деятельности, функционированию людей с ограниченными возможностями, в том числе и при различных заболеваниях</p>	<p>полностью</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности и механизмы функционирования и развития психофизиологических основ психики, личности человека в норме и патологии, социально-психологических особенностей групп и организаций, психологические проблемы профессиональной адаптации, реабилитации и социализации больных и инвалидов с учетом тяжести заболевания.</li> <li>- закономерности функционирования психики при нарушенном развитии, изменения и динамику уровня развития и функционирования различных составляющих психики при различных формах патологии, в том числе у людей с ограниченными возможностями.</li> <li>- основы психологического анализа литературных образов и механизм переноса результатов этого анализа на понимание и интерпретацию внутреннего мира реального человека, конкретной личности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объяснять с позиций психологических и психофизиологических теорий и концепций особенности психики человека и его личности, закономерности проявления индивидуальных, личностных и индивидуальных качеств в норме и при патологических изменениях, а также социально-психологические особенности различных групп и организаций;</li> <li>- выявлять и использовать потенциальные возможности художественной литературы для получения психологических знаний о человеке.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения знаний различных отраслей психологии для объективного психологического объяснения и интерпретации индивидуально-психологических и личностных особенности человека, его психологических</li> </ul>

Коды и наименования формируемых компетенций	Степень реализации (в соответствии с ОПОП ВО)	Индикаторы достижения обучающимися образовательных результатов (в соответствии с целью и задачами практики)
1	2	3
		<p>проблем, образовательной деятельности, а также социально-психологических особенностей семьи, различных групп и общностей людей.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения профориентации, профотбора и профессионального консультирования, в том числе и при различных заболеваниях работников.</li> <li>- способами психологического анализа литературных героев как самостоятельного метода исследования психологии</li> </ul>

## 4. ТРУДОЁМКОСТЬ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

### 4.1. Трудоёмкость и структура практики

Общая трудоёмкость практики составляет – 3 зачётные единицы (108 часов самостоятельной работы). Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работ представлена в таблице 2.

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы в 1 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			<i>практические занятия</i>	<i>консультации</i>	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	-	2	52	5
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,25	9	-	2	7	1
2. <i>Исследовательский этап</i>	0,5	18	-	-	36	2
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	0,5	18	-	-	36	1
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,25	9	-	-	9	1
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	зачёт					

Таблица 2 – Трудоёмкость практики с распределением по этапам проведения (разделам) и видам работы во 2 семестре

Этапы проведения (разделы) практики	Трудоёмкость					
	Зач. ед.	Академических часов				Количество дней
		Всего	По видам работ			
			<i>практические занятия</i>	<i>консультации</i>	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
Общая трудоёмкость по Учебному плану*	1,5	54	-	2	52	5
1. <i>Подготовительный этап</i>	0,25	9	-	2	7	1
2. <i>Исследовательский этап</i>	0,5	18	-	-	36	2
3. <i>Обработка и анализ полученной информации</i>	0,5	18	-	-	36	1
4. <i>Подготовка отчёта по практике</i>	0,25	9	-	-	9	1
<b>Форма промежуточной аттестации по Практике</b>	Зачёт с оценкой					

## 4.2. Содержание практики

Содержание практики по этапам проведения (разделам) с указанием формируемых компетенций представлено в таблице 3.

Таблица 3. – Содержание практики по этапам проведения (разделам)

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Содержание практики по этапам проведения (разделам)	Код формируемой компетенции
1	2	3	4
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Практика открывается установочной конференцией, на которой студенты знакомятся с Приказом о распределении на базы практики, проходят инструктаж, в том числе по охране труда и пожарной безопасности.</li><li>2. Проведение встреч с администрацией и специалистами организаций, на которых сотрудники знакомятся с программой практики.</li><li>3. Получение студентами индивидуальных заданий (по согласованию с научным руководителем и руководством организации).</li></ol>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9
4.	<i>Производственный этап</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Разработка календарного плана-графика в организации для получения студентами профессиональных умений и опыта в рамках реализации индивидуальных заданий.</li><li>2. Реализация календарного плана-графика студента</li></ol>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9
3.	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Оформление студентом необходимой документации по практике.</li><li>2. Предоставление оформленной документации руководителю практики.</li></ol>	ПК-1
3.	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Формирование отчета о прохождении практики.</li><li>2. Практика завершается итоговой конференцией, на которой студенты представляют доклад и презентацию.</li></ol>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9

Установочная и итоговая конференции проводятся в МГППУ руководителями практики от факультета.

## 5. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОТКРЫТАЯ ЧАСТЬ)

Аттестация обучающегося по практике предусматривает текущий контроль успеваемости (оценивание хода прохождения практик) и промежуточную аттестацию (оценивание окончательных результатов прохождения практики) обучающегося.

Информация о формах и процедуре текущего контроля и промежуточной аттестации доводится до сведения обучающихся за неделю до начала практики.

Руководитель практики от факультета обеспечивает доступ студента к Программе практики, а также к необходимым для успешного прохождения практики материалам (отправляются студенту по электронной почте).

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике используются фонды оценочных средств разработанные, прорецензированные и апробированные с привлечением представителей организаций, на базе которых проводилась практика.

**Фонд оценочных средств** образовательных результатов обучающихся по практике представлен в виде Паспорта ФОС практики в таблице 4.

Таблица 4 – Паспорт фонда оценочных средств образовательных результатов обучающихся по практике

№ п/п	Наименование этапов проведения (разделов) практики	Код проверяемой компетенции	Метод контроля	Средства оценки образовательных результатов / отчётная документация	Используемая часть ФОС
1	2		3	4	6
1	<i>Подготовительный этап</i>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 1-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
2	<i>Производственный этап</i>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 2-му этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
3	<i>Обработка и анализ полученной информации</i>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 3 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики	открытая
4	<i>Подготовка отчёта по практике</i>	ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9	Изучение документации	Дневник практики	открытая
	Подведение итогов по 4 этапу (разделу) практики		Изучение документации	Дневник практики, отчет по практике	открытая
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ		ПК-2, ПК-4, ПК-5, ПК-9	Зачет в 1 семестре  Зачет с оценкой во 2 семестре	Дневник практики, отчет по практике, к отчёту по практике также прилагаются <b>отчёт-справка</b> с оценкой руководителя от профильной организации и официальным <b>отзывом</b> о работе обучающегося на базе практики	

Методы и средства оценки образовательных результатов, указанные в таблице 4 могут быть заменены преподавателем на другие, исходя из специфики контингента обучающихся, в том числе их образовательного уровня.



## 5.1. Текущий контроль

Прохождение всех этапов практики, определяемых настоящей программой (таблицы 2 и 3), является обязательным. Успешно выполнив работу в рамках одного из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

Текущий контроль успеваемости по практике осуществляет руководитель практики от профильной организации.

Методы текущего контроля и средства оценки образовательных результатов обучающихся указанных в графе 3 и 4 таблицы 4.

Подведение итогов по этапам проведения (разделам) практики осуществляется по следующим **критериям**:

- *дисциплинированность* студента: своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ на протяжении всех этапов практики, предусмотренных настоящей программой;
- *рефлексивность* студента: способность критически оценивать свою работу в ходе практики (в том числе – с точки зрения этических норм, в аспекте собственного личностного роста, с точки зрения возможности применения полученного опыта в предстоящей профессиональной деятельности и т.д.);
- *практическая подготовленность* студента к решению конкретных профессиональных задач (соответствующих формируемым компетенциям, см. таблицу 1);
- *активность в профессиональном саморазвитии* (поиск и самостоятельное овладение новыми знаниями и эффективным инструментарием профдеятельности);

Результаты текущего контроля каждого обучающегося отражаются в его дневнике практики, заверяются подписью руководителя практики от профильной организации.

## 5.2. Промежуточная аттестация

Основной формой аттестации обучающихся по практике является защита отчёта о практике.

Для максимальной объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся по итогам прохождения практик – защиту отчётов обучающихся принимает Комиссия, назначенная распоряжением декана факультета. В состав Комиссии, как правило, включаются: руководитель практики от факультета, ведущие преподаватели кафедры и, по возможности, руководители практики от организации, на базе которых проводилась практика.

**Время проведения промежуточной аттестации:** не позднее 2-х недель после завершения практики.

После прохождения практики обучающийся готовит и представляет руководителю практики от факультета полный комплект отчётной документации: письменный отчёт, дневник практики, отчёт-справку. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики.

При оценке итогов работы студента принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от предприятия, прежде всего в части приобретенных компетенций.

Руководитель практики от факультета по результатам защиты отчёта на Комиссии (на итоговой конференции), проверки отчётной документации, с учётом оценки рекомендованной руководителем организации, выставляет обучающимся оценки в аттестационную ведомость по практике.

Зачёт и зачет с оценкой (в рамках промежуточной аттестации по практике) получает обучающийся, своевременно выполнивший все виды работ по всем этапам (разделам) практики (таблицы 4), подготовивший отчетную документацию в соответствии с программными требованиями и успешно защитивший отчет по практике.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из МГППУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом МГППУ и действующим положением об отчислении.

Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся приведены в таблице 5.

Таблица 5

**Критерии оценивания образовательных результатов практики обучающихся  
в рамках промежуточной аттестации**

*(для практик с формой промежуточной аттестации - зачёт)*

Баллы (рейтин говая оценка)	Результат зачёта	Требования к образовательным результатам
7-15	<i>зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент в установленные сроки представил полную и структурированную отчетную документацию по итогам прохождения практики,</li> <li>- содержание предоставленного отчета соответствует формируемым компетенциям</li> </ul>
0,1-6	<i>не зачтено</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- студент не предоставил в установленные сроки отчет по итогам прохождения практики;</li> <li>- содержание отчета носит не полный характер, в структуре отсутствует логика и соответствие формируемым компетенциям.</li> </ul>

(для практик с формой промежуточной аттестации – зачёт с оценкой)

Баллы (рейтин говая оценка)	Результаты		Требования к образовательным
	Результат зачёта	Оценка по 5-балльной шкале	
13-15	Зачтено	5, «отлично»	студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
10-12		4, «хорошо»	студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;
7-9		3, «удовлетворительно»	студент в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;
0,1-6	не зачтено	2, «неудовлетворительно»	студент не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

### 5.3. Формы отчётности по практике

#### Отчётная документация по практике:

- **отчёт по практике**, отражающий содержание, результаты и рефлексивный анализ деятельности обучающегося на каждом этапе практики;
- **дневник практики** с описанием выполненных обучающимся работ по каждому дню практики, с подписью руководителя от профильной организации.
- К отчёту по практике прилагается **отчёт-справка** с оценкой руководителя от профильной организации и официальным **отзывом** о работе обучающегося на базе практики.

Формы отчётной документации приведены в Приложениях 3 и 4 к данной программе.

## 6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Учебно-методическое обеспечение практики

#### 6.1.1. Основная литература

1. Гайворонский, И.В. Анатомия центральной нервной системы и органов чувств [Электронный ресурс] : учебник / И.В. Гайворонский, Г.И. Ничипорук, А.И. Гайворонский – Москва : Юрайт, 2015. – 293 с. – \*\*\*. – URL : [http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.4F5E3D0C-74D6-42F7-AA36-DAB09C7CB885&type=c\\_pub](http://www.biblio-online.ru/thematic/?id=urait.content.4F5E3D0C-74D6-42F7-AA36-DAB09C7CB885&type=c_pub) (дата обращения 07.03.2017).
2. Ковалева, А.В. Нейрофизиология, физиология высшей нервной деятельности и сенсорных систем [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / А.В. Ковалева. – Москва: Юрайт, 2017. – 365 с. – \*\*\*. – URL: <https://www.biblio-online.ru/book/6486EE1F-52D6-4246-82A1-82B53AB60D02> (дата обращения 07.03.2017).

#### 6.1.2. Дополнительная литература

1. Веракса, Н.Е. Методологические основы психологии / Н.Е. Веракса. – Москва : Академия, 2008. – 246 с. – \*\*.
2. Горбачевская Н. Л. Электроэнцефалограмма детей с синдромальными формами психической патологии // Детская и подростковая психиатрия: Клинические лекции для профессионалов / Под ред. Ю. С. Шевченко. — М.: ООО «Медицинское информационное агентство», 2011. — Лекция 26. — С. 659—670. — URL: <http://psychlib.ru/inc/absid.php?absid=234825>
3. Фарбер, Д.А. Электроэнцефалограмма детей и подростков = Electroencephalogram of Children and Juveniles / Д.А. Фарбер, В.В. Алферова. – Москва : Педагогика, 1972. – 216 с.

#### 6.1.3. Периодические издания (если используются)

1. Экспериментальная психология [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/exp> (дата обращения: 05.11.2019).
2. Психологическая наука и образование [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psyjournals.ru/psyedu> (дата обращения: 05.11.2019).
3. Психологические исследования [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: <http://psystudy.ru/> (дата обращения: 05.11.2019).
4. Российский психологический журнал [Электронный ресурс]. – URL: <http://rpj.sfedu.ru/index.php/rpj> (дата обращения: 05.11.2019).
5. Социальная психология и общество [Электронный ресурс]. – \*\* ; \*\*\*. – URL: [http://psyjournals.ru/social\\_psy](http://psyjournals.ru/social_psy) (дата обращения: 05.11.2019).

#### 6.1.4. Методические указания и материалы по практике

1. [Положение об организации практики в МГППУ](#)
2. [Положение о научно-исследовательской работе студентов МГППУ](#)

### 6.2. Информационные технологии, используемые при проведении практики

#### 6.2.1. Электронные ресурсы (информационные справочные системы) и базы

1. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <https://biblioclub.ru> (дата обращения: 05.11.2019).

2. IPR Books [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.iprbookshop.ru> (дата обращения: 21.10.2019).
3. Web of Science [Электронный ресурс]. – \*\*\* – URL: <http://apps.webofknowledge.com> (дата обращения: 05.11.2019).
4. Библиотека «ПСИ-ФАКТОРА» [Электронный ресурс] // Psyfactor. – URL: <http://psyfactor.org/lybr.htm> (дата обращения: 05.11.2019)
5. eLibrary.ru [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – \*\*\*. – URL: <http://elibrary.ru> (дата обращения: 05.11.2019).
6. Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] : факультет психологии. – URL: <http://www.psy.msu.ru/> (дата обращения: 05.11.2019).
7. Электронная библиотека МГППУ [Электронный ресурс]. – \*\*\*. – URL: <http://psychlib.ru/> (дата обращения: 05.11.2019).

#### ***6.2.2. Программное обеспечение***

Для реализации практики требуется следующее лицензионное программное обеспечение: Программный пакет MS Office, включающий программу Power Point; Internet Explorer.

### 6.3. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебного процесса по практике определено нормативными требованиями, регламентируемыми приказом Министерства образования и науки РФ №986 от 4 октября 2010 г. «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений», Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 37.03.01 Психология (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от "23" сентября 2015 г. № 1043, зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации 12.10.2015 № 39285).

Для проведения всех видов занятий по практике и обеспечения интерактивных методов обучения, необходимы:

Электроэнцефалограф, компьютерная программа для обработки данных ээг.

Столы, стулья (на группу по количеству посадочных мест с возможностью расстановки для проведения дискуссий; доска интерактивная с рабочим местом (мультимедийный проектор с экраном и рабочим местом); желателен доступ в Интернет.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации практики ОПОП ВО необходимо также учитывать образовательные потребности студентов с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивать условия для их эффективной реализации, а также возможности беспрепятственного доступа студентов с ограниченными возможностями здоровья к объектам инфраструктуры образовательного учреждения.

## 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки обучающегося и обеспечивает профессионально-практическую подготовку студентов на базах практики: организациях и структурных подразделениях МГППУ.

Студенты в период прохождения практики: выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Студенты, не вышедший на базу практики и не выполнивший программу практики *по уважительной причине* (по медицинским показаниям, в связи с произошедшим стихийным бедствием, в связи с необходимостью ухода за тяжело больным ребёнком или близким родственником и в других документально подтверждённых случаях), направляется на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Студенты, не вышедшие на базу практики **без уважительной причины**, получает дисциплинарное взыскание и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. При подведении итогов (при промежуточной аттестации по практике) такому обучающемуся оценка автоматически снижается на один балл (по 5-балльной шкале).

Студент, приступивший к практике, однако *систематически нарушающий учебную дисциплину* (срыв запланированных диагностических, коррекционных и иных мероприятий, выход на базу без необходимой подготовки к выполнению практических заданий и т.д.), не соблюдающий внутренний распорядок базы и этические нормы профессиональной деятельности, снимается с базы практики, не аттестуется по практике и представляется *к отчислению как не выполнивший программу практики без уважительных причин*<sup>2</sup>.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительных причин, или не представивший отчёт о практике в установленный приказом срок, или при защите отчёта по практике на Комиссии получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению из университета *за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы и выполнению учебного плана*.

---

<sup>2</sup> В соответствии с п. 4.1.1.5 Положения об отчислении студентов из ФГБОУ ВО МГППУ.

## **7.1. Обязанности обучающихся при прохождении практики**

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

1. Получить на кафедре, проводящей практику, консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в т.ч. по технике безопасности и производственной санитарии.
2. Посещать в обязательном порядке все виды практики и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программами практики. Систематически и глубоко овладевать практическими навыками.
3. Подчиняться действующим в организациях правилам внутреннего трудового распорядка.
4. Регулярно вести дневник практики.
5. Бережно и аккуратно относиться к мебели, оборудованию, инвентарю, приборам, учебным пособиям, книгам. Обучающимся запрещается без разрешения администрации университета (организации – базы практики) выносить предметы и различное оборудование из лабораторий, учебных и других помещений.
6. Поддерживать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и производственных помещениях, принимать участие в их уборке на началах самообслуживания в установленном в месте прохождения практики порядке.
7. При неявке на практику (или часть практики) обучающийся обязан поставить об этом в известность руководителя практики и деканат факультета в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности её прохождения, а в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики).
8. В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.
9. Своевременно и качественно подготовить отчётную документацию по практике и представить руководителю практики в установленный срок.



## 7.2. Методические указания по прохождению практики

В начале прохождения практики студенты должны ознакомиться с целями и задачами, сроками и формами отчетности по итогам прохождения практики. Работа студента на практике представляет собой выполнения заданий по освоению теоретических основ метода энцефалографии, а также получения навыков проведения процедуры и обработки результатов. Занятия проводятся индивидуально или в рабочих группах. Для успешного освоения практики студенту необходимо ознакомиться с настоящей рабочей программой, которую представляет руководитель практики на установочной конференции.

Студенту следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университет, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы студента.

Практика проходит в форме самостоятельной практической работы, согласованной с руководителем практики, в направленной организации. Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики, консультаций с руководителем практики в процессе проведения психодиагностической работы.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование студентов руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- самостоятельная интерпретация полученных данных ЭЭГ;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Необходимо помнить, что продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания студентов в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов работы проводится студентом самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

При подготовке к зачетам обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики. После предложенных указаний у магистрантов должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

### **7.3. Методические указания по подготовке отчётной документации по практике**

Виды отчётной документации представлены в разделе 5.3 настоящей программы.

Одним из основных документов, который обучающийся составляет в период практики и представляет на кафедру после её окончания является **дневник** практики. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ (исследований, экспериментов и прочее) с соответствующей их характеристикой, анализа профессиональной деятельности, описывает выполнение других заданий, включенных в программу практики. Обучающийся своевременно представляет дневник на просмотр руководителю практики от (кафедры/организации), который делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

**Отчёт** по практике оформляется обучающимся отдельным документом. Образец оформления титульного листа отчёта представлен в Приложении 1, требования к структуре, оформлению и содержанию отчёта представлены в Приложении 2, отчёт-справка о прохождении практики и дневник практики представлены в Приложении 3 и 4.

По окончании практики обучающийся представляет проект отчётной документации руководителю практики от организации для составления отчёта-справки и отзыва о работе студента.

В установленный срок обучающийся должен сдать на кафедру отчёт, полностью оформленный дневник практики, отчет-справку о прохождении практики (включая отзыв) от базы практики.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ**

### **8.1. Обязанности руководителя практики**

#### **8.1.1. Обязанности руководителя практики от факультета**

- составляет рабочий график проведения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации;
- участвует в распределении обучающихся по профильным организациям;
- содержательно уточняет индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, предусмотренные настоящей программой, с учётом особенностей профильных организаций;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и настоящей программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных и/или групповых заданий;
- подводит итоги практики (включая заполнение аттестационной ведомости по практике).

#### **8.1.2. Обязанности руководителя практики от профильной организации**

- согласовывает с факультетским руководителем индивидуальные и/или групповые задания для обучающихся, график и содержание работы на базе, а также планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- предоставляет обучающимся рабочие места и организационные условия для выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- осуществляет контроль за прохождением обучающимися всех этапов практики;
- заверяет дневниковые записи обучающихся своей подписью (за каждый день практики);
- оценивает индивидуальные результаты прохождения практики каждым обучающимся и заполняет соответствующую часть отчета-справки;
- немедленно информирует руководителя практики от факультета обо всех случаях травматизма обучающихся, а также о дисциплинарных и этических нарушениях со стороны обучающихся во время практики.

## **8.2. Методические рекомендации руководителям практики по организации и проведению практики**

### ***8.2.1. Методические рекомендации руководителю практики от факультета***

Продолжительность практики определяется учебным планом и составляет 1 неделя в 1 и 1 неделя во втором семестре. Практика является рассредоточенной, т.е. студенты проходят ее не в фиксированное время, а по договоренности с организацией. Общее методическое и организационное руководство практикой возлагается на заведующего кафедрой общей психологии, а непосредственное руководство практикой - на руководителей, назначаемых из числа ведущих преподавателей кафедры и специалистов от принимающей организации.

Руководитель практики от кафедры общей психологии осуществляет:

- Направление студентов на базу практики, проведение установочной конференции, знакомство студентов с базой практики и индивидуальными заданиями, которые студентам предстоит выполнить в ходе прохождения практики;
- методическое руководство и контроль за ходом прохождения практики;
- решение организационных вопросов, которые возникают в период практики;
- по окончании практики обеспечивает организацию принятия зачета в 1 семестре и зачета с оценкой во втором семестре;
- выявляет и своевременно устраняет недостатки в организации и проведении практики, а при необходимости сообщает о них руководству высшего учебного заведения и принимающих организаций;
- в течение двух недель, следующих за датой окончания практики, предоставляет в деканат зачетные ведомости и отчеты;
- подводит итоги и анализирует выполнение программы практики с представлением их на заседании кафедры общей психологии.

### ***8.2.2. Методические рекомендации руководителю практики от профильной организации***

Руководитель организации назначает куратора из числа опытных специалистов для непосредственного руководства практикой в соответствии с договором, заключенным между организацией и МГППУ.

Руководитель практики от принимающей организации осуществляет:

- Предоставляет студенту рабочее место и необходимое для работы оборудование;
- оказание помощи в подборе материалов для отчета по практике;
- контроль за соблюдением студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в данном учреждении, организации;
- консультации студентов по вопросам, возникающим в ходе практики;
- проверку отчета о прохождении практики и написание характеристики-отзыва о результативности работы каждого студента.

**Программу разработали:**

\_\_\_\_\_ Доронина Т.В., доцент кафедры общей психологии  
(подпись составителя)

# ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

## ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

Институт «Экспериментальной психологии»  
Кафедра «Общей психологии»

## ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ «Практика по аппаратурно-психологическим методам»

на базе \_\_\_\_\_

Руководитель от базы \_\_\_\_\_  
ФИО, должность подпись, дата

Исполнитель,  
обучающийся группы \_\_\_\_\_  
№ группы ФИО подпись, дата

Курс \_\_\_\_\_

Направление подготовки 37.03.01 Психология  
Направленность программы «Экспериментальная психология»

Москва 201\_

## ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА О ПРАКТИКЕ

**Общие требования к структуре отчёта.** При написании отчёта обучающийся должен придерживаться следующих требований:

- чёткость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчёта.** Структурными элементами отчёта являются:

- титульный лист;
- аннотация (реферат);
- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов (если сокращения используются);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Описание элементов структуры отчёта.**

**Титульный лист отчёта.** Титульный лист является первым листом отчёта. Пример оформления титульного листа листом отчёта приведен в Приложении 1.

**Аннотация (Введение).** Аннотация (реферат) – структурный элемент отчёта, дающий краткую характеристику выполненной работы с точки зрения содержания, назначения и результатов практики. Аннотация является вторым листом пояснительной записки отчёта.

**Перечень сокращений и условных обозначений.** Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчёта, дающий представление о вводимых автором отчета сокращениях и условных обозначениях. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

**Содержание.** Содержание – структурный элемент отчёта, кратко описывающий структуру отчёта с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

**Введение и заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы отчёта, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

**Основная часть.** Основная часть – структурный элемент отчёта, требования к которому определяются заданием обучающемуся к отчёту и/или методическими указаниями к выполнению практики.

**Список использованных источников.** Список использованных источников – структурный элемент отчёта, который приводится в конце текста отчёта, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчёта. Список использованных источников помещается на отдельном нумерованном листе (листах) отчёта, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера,

отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно ГОСТ 7.1-84 (см. п. 3.2.2) ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка». Ссылки (согласно данному ГОСТ, они называются отсылками) на литературные источники приводятся в тексте и косых скобках в квадратных скобках. Разрешается использовать два варианта оформления ссылки (отсылки):

1) порядковой номер (или – если это продиктовано целесообразностью – порядковый номер источника и номера страниц), например, [3], [18, с. 26];

2) имя автора (или название документа), год издания, указание страниц, например, [Карасик, 2002, с. 231], [Интерпретационные характеристики ... , 1999, с. 56].

Главное правило: отсылки оформляются единообразно по всему документу: или через указание порядкового номера, или через указание фамилии автора (авторов) или названия произведения.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких источниках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16–17; 82, с. 26] или [Шаховский, 2008; Шейгал, 2007], [Леотович, 2007, с. 37; Слышкин, 2004, с. 35–38].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2004, с. 39–40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2001]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2001, с. 111].

Во избежание ошибок, следует придерживаться формы библиографических сведений об источнике из официальных печатных изданий.

**Приложение.** Некоторый материал отчета допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, описания алгоритмов и программ, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

**Требования к оформлению листов текстовой части.** Текстовая часть отчёта выполняется на листах формата А4 (210 x 297 мм) без рамки, соблюдением следующих размеров полей:

- левое – не менее 30 мм,
- правое – не менее 10 мм,
- верхнее – не менее 15 мм,
- нижнее – не менее 20 мм.

Страницы текста подлежат обязательной нумерации, которая проводится арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точки в конце. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.

При выполнении текстовой части работы на компьютере текст должен быть оформлен в текстовом редакторе *Word for Windows*.

Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный.

**ФОРМА ОТЧЁТ-СПРАВКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ОТЗЫВ)**

**ОТЧЁТ-СПРАВКА  
о прохождении практики**

Студент(ка) МГППУ \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество студента)  
\_\_\_\_\_ курса группы № \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)  
Проходил(а) практику \_\_\_\_\_

(наименование практики)  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации – базы практики, адрес)

тел.: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

**Краткая характеристика работы студента (что сделано в соответствии с программой практики)**

**За период практики студент-практикант:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Итоги выполнения программы практики:**

---

---

---

---

---

---



## ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Замечания

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

№ п/п	Критерии оценивания	Оценка		
		нормативная		рейтинговая (0,1-15)
		зачтено / не зачтено	цифрой, прописью	
1.	Дисциплинированность (своевременность, аккуратность и полнота выполнения всех видов работ предусмотренных программой Практики)			
2.	Рефлексивность (способность критически оценивать свою работу в ходе практики)			
3.	Практическая подготовленность к решению конкретных профессиональных задач			

Итоговая оценка работы обучающегося на базе практики: \_\_\_\_\_

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель организации-базы практики \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

МП \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (Практика по  
аппаратурно-психологическим методам)**

---

(ФИО студента)

---

(курс, № группы)

**МОСКВА 201\_**

Период прохождения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Краткий паспорт учреждения**

Название учреждения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Руководитель практики от учреждения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Цель учреждения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задачи учреждения: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата	Содержание работы практиканта	Подпись руководителя от базы практики

Примечание: расписывать каждый день практики

Руководитель от базы практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**М.П.**